

CAZEN

DE

-Z 242

Hon. Bette Stephenson, M.D., Minister  
Harry K. Fisher, Deputy Minister

Ontario

LIBRARY

JUN 18 1982  
UNIVERSITY OF TORONTO

## French-Language Fund

Development and Production of Learning Materials 1982

## Introduction

The purpose of the French-Language Fund is to encourage the development and production of Canadian learning materials for French-speaking students enrolled in French-language elementary and secondary schools or classes. The fund is designed primarily to meet needs that are not being met because of such factors as market conditions.

For the purpose of this fund, the term *learning materials* is used to designate any materials whose purpose is to facilitate learning, including books and non-print materials. Such materials must be intended for the use of students or of students and teachers together. Workbooks are not eligible.

*Projects concerning the study of French as a second language should be submitted to the Learning Materials Development Plan. Correspondence concerning this plan should be directed to the Coordinator, Learning Materials Development Plan, at the address given at the end of this brochure.*

The fund operates in three modes. Each mode applies to a particular group in the educational community and each has a different set of criteria governing eligibility for funding.

All applications for funding will be studied by an advisory committee which will submit recommendations to the minister.

Once a project has been accepted for funding, an agreement will be drawn up between the Minister of Education and the applicant.

The Secretary of State of Canada provides the Government of Ontario with financial assistance in respect of this fund.

## General Rules

1. Projects must respond to provincial rather than local needs. They may apply to needs extending beyond the boundaries of the province.
2. Applicants are encouraged to develop projects based on the priorities outlined in this brochure (see section entitled "Priorities"). However, the advisory committee will also give careful consideration to projects meeting other needs.
3. The learning materials to be developed should be free from bias or discrimination in respect of age, race, nationality, place of origin, religion, sex, marital status, or physical handicap.

3 1761 11891960 4

4. Projects must involve Canadian authorship and manufacture.
5. SI units of measure (le Système international d'unités) should be used wherever appropriate.
6. No acknowledgement is to be made in the learning materials of the Ministry of Education, of its officials, or of the French-Language Fund.
7. Projects may involve field-testing of materials. In such cases the proposal should outline how the field-testing will be conducted.
8. Funds made available under this plan may not be used for the purchase of major items of equipment.
9. Travel and living expenses to be incurred in the course of the project should be specified in the budget.
10. Upon completion of a project, the Ministry of Education shall receive three sample copies of the finished product in the case of print materials and one sample of the finished product in the case of non-print materials.
11. Upon completion of a project, the Ministry of Education may request an audited financial statement and other appropriate information relating to the use of funds received under this plan.
12. The ministry funds will be paid in instalments.
13. Projects are to be completed within a period of two years.

---

### **Mode 1: Publishers and Producers**

---

This mode is for publishers and producers of learning materials. Companies that have been incorporated for less than three years must submit a brief outline of their activities and of the scale of their operation, in addition to the information specified below.

Any company may be asked to submit samples of recent work in support of an application.

Priority will be given to companies operating in Ontario.

Projects must have as their object the publication or production of learning materials. Projects that are concerned *only with the development* of materials will not be considered under this mode.

Rights to the materials produced will be negotiated by the author(s) and the publishers/producers; the ministry will have no direct involvement in matters of copyright.

### **Financial Considerations**

The ministry will provide funding for only a part of the development and production of materials; the publisher or producer is expected to provide part of the funds required.

The budget submitted with the application should include the following:

- an estimate of the total cost of the development and production of the learning materials, including a detailed breakdown of anticipated income and expenditures;
- the amount of money available for the project (i.e., the contribution of the producers);
- the amount of money required from the ministry;
- the proposed net price, for Ontario schools, of the finished product.

Where the material to be produced is a translation or adaptation of material originally produced in the English language, the net price, for Ontario schools, of the French-language material should not, for the first twelve months following publication, exceed the net price of the English-language material.



Among the costs that may be included in a proposal under this mode are the following: secretarial services and editing; writing, translation, adaptation, and consultation; materials other than major items of equipment; duplication and rough artwork for field-testing purposes; production artwork; authorization fees; typesetting; paper, printing, and binding; distribution. Similar expenses may be included for the production of non-print materials.

The number of learning materials to be published or produced should be specified, and the factors that determine the size of this initial run should be outlined.

Normal company policies should be applied in determining the percentage of overhead operating expenses, royalties, and the period in which the initial outlay is to be recovered.

---

## **Mode 2: Non-Profit Organizations**

---

For the purpose of this fund, a non-profit organization is any incorporated non-profit organization whose prime concern is education and/or the pursuit of activities related to education (school boards, teachers' associations, teacher education institutions, etc.).

The ministry will consider applications from non-profit organizations for the *development* of learning materials of province-wide applicability. Only in special circumstances, where production is normally a part of the activity of the organization, will consideration be given to funding the production of materials under this mode.

A project proposed for funding must reflect the priorities of the organization as a whole. The application must be accompanied by a formal statement of support from the school board or other governing body.

If the project falls into the category of print materials, a completed, typed manuscript must be submitted upon completion of the project. If the project falls into the category of non-print materials, a submission should be made when the project has been developed to a point where planning and design decisions have been taken, but no major production costs have been incurred.

Once the project has been completed, the ministry, after consultation with the applicant, may inform publishers and producers of the availability of the materials for production and distribution.

Rights to the material will be held by the applicant.

### **Financial Considerations**

Among the costs that may be included in a proposal under this mode are the following: secretarial services and editing; translation, adaptation, and consultation; materials other than major items of equipment; duplication and rough artwork for field-testing purposes; an honorarium or salary paid to writers (the maximum per diem allowance is not to exceed \$85). "Finished" (camera-ready) artwork should not be undertaken under this mode.

---

### Mode 3: Individuals

---

Individuals or groups of individuals may apply for assistance for the *development* of learning materials of province-wide applicability.

If the project falls into the category of print materials, a completed, typed manuscript must be submitted upon completion of the project. If the project falls into the category of non-print materials, a submission should be made when the project has been developed to a point where planning and design decisions have been taken, but no major production costs have been incurred.

Once the project has been completed, the ministry, after consultation with the applicant, may inform publishers and producers of the availability of the materials for production and distribution.

Rights to the materials will be held by the author.

#### Financial Considerations

Among the costs that may be included in a proposal under this mode are the following: secretarial services and editing; materials other than major items of equipment; duplication and rough artwork for field-testing purposes. "Finished" (camera-ready) artwork should not be undertaken under this mode.

An honorarium or salary paid to the author is not an allowable expense under this mode.

---

### Application Procedures for All Modes

---

There is no official application form. Applications may be written in either French or English on standard size paper (metric A4 or 8 1/2" x 11"). No additional cover or binding should be used. A separate application must be submitted for each project. Each application should include:

1. a cover page that gives the following information: a short title indicating the nature of the proposed project; the mode under which the application is being submitted; the name of the company, organization, or individual making the application; the name, address, and telephone number of the individual who will act as the liaison person for the project (Modes 1 and 2) or the address and telephone number of the individual submitting the application (Mode 3); the signature of an authorized official of the company or organization (Modes 1 and 2) or of the individual submitting the proposal (Mode 3); the total estimated cost of the project and the amount requested from the ministry; the anticipated completion date of the project;
2. a summary of the scope of the project;
3. a detailed plan for the project, including a time schedule and the procedures to be followed;
4. a description of the project indicating the objectives, the academic level for which it is intended, and the principal components in the case of non-print materials such as kits;
5. a description of the format: for books, the approximate number of pages and colours, the type of binding and cover, physical dimensions, etc.; for non-print materials, the length of the film and the number of colours, the length of a cassette, etc.;



6. the name(s), qualifications, and experience of the author(s) or of the individuals who will be responsible for the translation/adaptation;

7. a comprehensive financial plan for the project, including a detailed breakdown of anticipated costs and the amount of money required from the ministry (for further details see the Introduction and the "Financial Considerations" section under each mode);

8. a proposed table of contents or an outline of the contents of the material;

9. where the application proposes the translation or adaptation of existing material, at least two copies of the original work and an outline of the nature and scope of the adaptation.

Applicants should indicate whether they have received funds from, or made application to, other sources.

The deadlines for the submission of applications are as follows:

Mode 1: September 14, 1982

Modes 2 and 3: October 1, 1982

Applications should be made in 14 copies and sent to:

The Co-ordinator, French-Language Fund  
Ministry of Education  
Special Projects Branch  
Queen's Park  
Mowat Block, 14th Floor  
Toronto, Ontario  
M7A 1L2

Telephone: (416) 965-9170 or  
965-9167

---

## Priorities

---

All print and non-print learning materials that conform to Ministry of Education curriculum guidelines are eligible for funding. The development of original material in French is preferred to translations, revisions, and adaptations.

While preference will be given to projects that fall within the educational areas listed below, the ministry will also consider projects relating to other fields. The three groupings are given in order of priority; the areas within each grouping are listed in alphabetical order.

Emphasis should be given to the needs of students requiring special education programs.

## GROUP A

### Computers

Microcomputer lessonware and courseware for various subjects; materials that relate to computer literacy.

### Franco-Ontarian Heritage

Materials on the French-Canadian community in Ontario. Textbooks will be given preference for the Intermediate and Senior Divisions.

### Special Education

Materials designed for (a) the learning disabled, especially at the secondary level; (b) students requiring individualized instruction; (c) the educable mentally retarded; (d) the gifted; (e) the trainable mentally retarded.

### Technical and Technological Studies

Materials that relate to current revisions in the curriculum, especially for secondary schools and designed for all levels of difficulty.

## **GROUP B**

### **Art and Music**

Materials such as original instrumental and vocal music, arrangements of existing material, operettas, skits, stories, nursery rhymes; materials on various crafts, elements of design, and art history for the Intermediate and Senior Divisions. Materials could take the form of cassettes, multimedia kits, teachers' manuals, and booklets on different teaching techniques.

### **Français, Art dramatique**

Materials on all aspects of language and the language arts; remedial reading for the Intermediate level.

### **Guidance**

Various materials, especially for the Intermediate Division.

### **Science, Environmental Science**

Various materials, for all divisions.

## **GROUP C**

### **Anglais**

Various materials, especially for the Intermediate and Senior Divisions.

### **Business Studies**

Various materials.

### **Family Studies**

Materials for the Intermediate and Senior Divisions.

### **Geography**

Various materials.

### **History, Social Studies, Law, Economics, Man in Society, People and Politics, World Religions**

Various materials.

### **Mathematics**

Various materials, especially for the Intermediate Division.

### **Physical and Health Education**

Materials for all grades, but especially for the Intermediate Division.

**GROUPE B****Arts et musique**

Matériel original de musique instru-  
mentale et vocale, arrangements musi-  
caux de matériel existant, opérettes, say-  
nètes, contes, comptines; artisanat,  
éléments du design et histoire de l'art  
pour les cycles intermédiaire et supé-  
rieur. Le matériel peut être présenté sous  
forme de cassettes, trousseaux multi-média,  
guides pédagogiques, brochures, etc.

**Français, art dramatique**

Matériel couvrant les diverses facettes  
des arts du langage; lecture corrective,  
particulièrement pour les élèves du cycle  
intermédiaire.

**Orientation**

Matériel divers, particulièrement pour les  
élèves du cycle intermédiaire.

**Sciences, sciences de**

l'environnement

Matériel divers.

**GROUPE C****Affaires et commerce**

Matériel divers.

**Anglais**

Matériel divers, particulièrement pour les  
cycles intermédiaire et supérieur.

**Éducation physique et hygiène**

Matériel divers, particulièrement pour les  
élèves du cycle intermédiaire.

**Géographie**

Matériel divers.

**Histoire, sciences sociales, droit,  
économie, l'Homme et la société, la  
politique et nous, les Grandes**

**religions**

Matériel divers.

**Mathématique**

Matériel divers, particulièrement pour les  
élèves du cycle intermédiaire.

**Sciences familiales**

Matériel pour les cycles intermédiaire et  
supérieur.



**GROUPE A**

**Enfance en difficulté**

Matériel destiné : (a) aux élèves ayant des difficultés d'apprentissage, surtout au palier secondaire; (b) aux élèves qui ont besoin d'un enseignement individuel; (c) aux déficients légers; (d) aux surdoués; (e) aux débilés moyens.

**Études technologiques et techniques**

Matériel basé sur les programmes-cadres révisés en cours, conçu pour tous les niveaux de difficulté et destiné partiellement au palier secondaire.

**Informatique**

Didacticiel et didacticiel-leçons dans diverses matières, pour microordinateurs; matériel relatif à l'initiation à l'informatique.

**Patrimoine franco-ontarien**

Matériel relatif à la communauté canadienne-française de l'Ontario. Pour accorder la préférence aux manuels.

Prière de faire parvenir toute demande à l'adresse suivante :

Le Coordonnateur

Fonds de matériel de langue française

Direction des projets spéciaux

Ministère de l'Éducation

Queen's Park

14<sup>e</sup> étage, édifice Mowat

Toronto (Ontario)

M7A 1L2

Téléphone : (416) 965-9167

965-9170

**Priorités**

Tout matériel didactique, imprimé ou autre, qui répond aux exigences des programmes-cadres du ministère de l'Éducation peut faire l'objet d'une aide financière. On prête le matériel élaboré directement en français aux traductions, révisions ou adaptations.

Bien que la préférence soit accordée aux projets qui s'inscrivent dans les domaines éducationnels énumérés ci-dessous, le ministère prendra également en considération ceux qui se rapportent à d'autres domaines. Les domaines sont classés par ordre alphabétique à l'intérieur des trois groupes présentés par ordre de priorité.

Les projets de matériel soumis aux fins de subvention devraient, autant que possible, tenir compte des besoins des élèves qui requièrent des programmes d'éducation en enfance en difficulté.



3. Un plan détaillé du projet indiquant la durée et les étapes à franchir.

4. Une description du contenu du matériel indiquant les objectifs, le cycle scolaire visé et, pour le matériel non imprimé, les composantes principales.

5. Une description du format du matériel imprimé : nombre approximatif de pages et de couleurs, sorte de couverture et de reliure, dimensions. Dans le cas de matériel non imprimé : durée du film ou de la cassette, noir et blanc ou couleurs, etc.

6. Les noms, les qualifications et l'expérience des auteurs ou de ceux qui seront responsables de la traduction et de l'adaptation.

7. Les prévisions budgétaires comprenant une ventilation des coûts prévus et indiquant le montant de l'aide financière jugée nécessaire. Pour de plus amples détails, voir l'« Introduction » et la section « Arrangements financiers » des catégories appropriées.

8. Une suggestion de table des matières ou une description des éléments du matériel.

9. Au moins deux exemplaires du matériel original s'il s'agit de traductions ou d'adaptations en y indiquant les changements prévus.

Les candidats devront indiquer s'ils ont reçu des fonds d'autres sources ou s'ils en ont fait la demande.

On doit soumettre les demandes de fonds avant :

le 14 septembre 1982 — 1<sup>re</sup> catégorie  
le 1<sup>er</sup> octobre 1982 — 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> catégories.

Chaque demande doit être présentée en 14 copies.

## Arrangements financiers

Le budget des demandes entrant dans cette catégorie peut comprendre les frais de secrétariat et de révision linguistique du texte; de matériel utilisé (autre que les pièces majeures d'équipement); de reproduction et illustration sommaires pour les essais sur place. Les frais de travaux artistiques de la qualité exigée pour la reproduction ne sont pas admissibles.

Les honoraires et les salaires à l'auteur ne sont pas admissibles.

## Demande de fonds pour les trois catégories

Il n'y a pas de formulaire officiel de demande de fonds. Les demandes peuvent être écrites en français ou en anglais sur du papier de format métrique A4 ou de dimensions 8 1/2" x 11", sans couverture ni reliure. On doit soumettre une demande par projet.

Toute demande doit comprendre les éléments mentionnés ci-dessous :

1. Une page de titre comportant :

- le titre et une brève description du projet proposé;
- la catégorie dans laquelle se classe la demande;

- le nom de la maison d'édition ou de production, de l'organisme ou du parti-culier faisant la demande;

- le nom, l'adresse et le numéro de téléphone d'un agent de liaison de la maison ou de l'organisme avec qui on doit communiquer (1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> catégories) ou l'adresse et le numéro de téléphone du particulier (3<sup>e</sup> catégorie);
- la signature du requérant ou, dans le cas d'une maison ou d'un organisme, celle d'une personne dûment autorisée;
- le coût total du projet et le montant de l'aide financière demandée;

2. Une indication de l'envergure du projet.

- la date prévue d'achèvement du projet.

On devra indiquer et justifier le tirage prévu.

On appliquera la politique habituelle de la compagnie pour calculer le pourcentage des frais d'exploitation généraux, le paiement des droits d'auteur et la période de recouvrement de la mise de fonds initiale.

## 2<sup>e</sup> catégorie : organismes à but non lucratif

Par organisme à but non lucratif, on entend tout organisme sans but lucratif légalement constitué, à base éducative ou dont le programme régulier comprend des activités éducatives (un conseil scolaire, un établissement de formation d'enseignants, une association d'enseignants ou autre).

Le ministre prendra en considération les demandes portant uniquement sur l'*évaluation* de matériel didactique d'intérêt provincial. C'est seulement dans des cas spéciaux où la production fait normalement partie des activités de l'organisme que l'on prendra les frais de production en considération.

Tout projet proposé aux fins de financement doit refléter les priorités de l'ensemble de l'organisme. La demande doit être accompagnée d'une déclaration d'appui officiel, telle une résolution du conseil d'administration de l'organisme en question.

Le matériel présenté à la fin du projet doit être la version finale dactylographiée du manuscrit s'il s'agit de matériel imprimé. S'il s'agit de matériel non imprimé, le projet doit être au stade où les décisions de planification et de création ont déjà été prises mais où les dépenses importantes de production n'ont pas encore été engagées.

La phase de préparation du projet une fois achevée, le ministre peut, après avoir consulté l'organisme, informer les maisons d'édition et les producteurs intéressés de la disponibilité du matériel.

Les droits d'auteur seront retenus par l'organisme.

## Arrangements financiers

Le budget de tout projet entrant dans cette catégorie peut comprendre les frais de secrétariat, traduction, adaptation, révision, consultation; de matériel utilisé (autre que les pièces majeures d'équipement); de reproduction et illustration sommaires pour les essais sur place; d'honoraires ou salaires des auteurs (le maximum de l'allocation quotidienne est de \$85.00). Les frais de travaux artistiques de la qualité exigée pour la reproduction ne sont pas admissibles.

## 3<sup>e</sup> catégorie : particuliers

Des particuliers, ou groupes de particuliers, peuvent présenter une demande d'aide financière pour l'élaboration de matériel didactique ayant une portée provinciale.

Le matériel présenté doit être la version finale dactylographiée du manuscrit s'il s'agit de matériel imprimé. S'il s'agit de matériel non imprimé, le projet doit être au stade où les décisions de planification et de création ont déjà été prises mais où les dépenses importantes de production n'ont pas encore été engagées.

Une fois le projet achevé, le ministre peut, après avoir consulté le candidat, informer les maisons d'édition et les producteurs de la disponibilité du matériel. Les droits d'auteur seront retenus par l'auteur.



7. Il se peut que certains projets exigent des essais sur place. On devra alors indiquer de quelle façon on envisage de procéder à ces essais.

8. Les fonds alloués ne pourront servir à l'achat de pièces majeures d'équipement. 9. Le montant des frais de déplacement et de séjour jugés essentiels à la réalisation du projet devra être spécifié dans le budget.

10. Lorsque le bénéficiaire de l'aide financière a achevé son projet, il doit remettre au ministre de l'Éducation trois exemplaires de chaque document imprimé ou un exemplaire du matériel non imprimé.

11. Tout bénéficiaire de l'aide financière devra pouvoir fournir sur demande un état de compte vérifié et toute autre information pertinente concernant l'utilisation des fonds alloués.

12. L'aide financière sera remise en deux versements, au minimum.

13. Le projet doit être réalisé dans une période n'excédant pas deux ans.

## 1<sup>re</sup> catégorie : maisons d'édition et de production

Cette catégorie s'applique aux maisons d'édition et de production de matériel didactique. Les maisons qui sont établies depuis moins de trois ans doivent présenter, en plus des renseignements mentionnés ci-dessous, un bref résumé reflétant l'envergure de leurs activités.

Le ministre peut demander aux maisons de lui remettre des exemplaires de travaux récents à l'appui de leurs demandes.

On accordera la priorité aux maisons établies en Ontario.

Une maison d'édition ou de production peut faire une demande de fonds relative à la préparation, à la production et à la publication de matériel didactique, ou à

la production et à la publication seule-ment. On n'accorde pas d'aide financière pour les projets portant *uniquement* sur les travaux de préparation.

## Arrangements financiers

Le ministère financera une partie seulement des frais de préparation et de production. On s'attend à ce que le bénéficiaire de l'aide financière fournisse une partie des fonds requis pour la réalisation du projet.

Le budget présenté devra inclure :

- une estimation précise (au dollar près) du montant total des frais de préparation et de production;
- une ventilation détaillée des dépenses et des revenus anticipés;
- le montant de la contribution de la maison;
- un sommaire des fonds requis du ministère;
- le prix de vente du matériel aux écoles de l'Ontario.

Dans le cas d'une traduction ou d'une adaptation française de matériel de langue anglaise, le prix de vente de la version française aux écoles de l'Ontario, pour les premiers douze mois de la mise en marché, ne devra normalement pas être supérieur au prix de vente de la version anglaise.

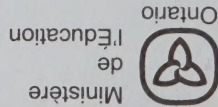
Les frais de préparation et de production peuvent comprendre les frais de secrétariat, révision, traduction, adaptation, consultation, rédaction, de matériel utilisé (autre que les pièces majeures d'équipement) : de reproduction et illustration sommaires pour les essais sur place; de maquettes de production; d'autorisations; de composition, papier, impression et reliure; et de distribution. On pourra prévoir des dépenses analogues pour la production de matériel non imprimé.



# Fonds de matériel de langue française

Elaboration et production de matériel didactique 1982

Le docteur Bette Stephenson, ministre  
Harry K. Fisher, sous-ministre



## Introduction

Le but du Fonds de matériel de langue française est d'encourager l'élaboration et la production de matériel didactique canadien pour les élèves des classes de langue française, langue première, à l'élémentaire et au secondaire. Le fonds est conçu avant tout pour répondre aux besoins qui ne peuvent être satisfaits à cause des conditions du marché ou d'autres facteurs.

Dans le contexte de ce fonds, on entend par *matériel didactique* tout matériel conçu pour faciliter l'apprentissage, qu'il s'agisse de livres ou de matériel non imprimé, destiné aux élèves exclusivement ou aux élèves et aux enseignants. Les cahiers d'exercices ne sont pas admissibles.

Les candidats sont groupés en trois catégories auxquelles correspondent des critères d'admissibilité différents.

Les projets concernant l'enseignement du français langue seconde devraient être soumis au *Learning Materials Development Plan*. La correspondance au sujet de ces projets doit être adressée au coordonnateur du *Learning Materials Development Plan*, à la même adresse que le coordonnateur du Fonds de matériel de langue française (voir page 5).

Les demandes de fonds seront examinées par un comité qui soumettra ses recommandations au ministre.

Lorsqu'un projet est accepté, un accord est conclu entre le ministre de l'Éducation et le bénéficiaire de l'aide financière. Le gouvernement de l'Ontario reçoit une contribution financière du Secrétariat d'État du gouvernement fédéral relativement à ce fonds.

## Règlements généraux

1. Les projets doivent répondre à des besoins provinciaux plutôt que locaux. Ils peuvent aussi s'appliquer à des besoins dépassant les limites de la province.

2. Les candidats consulteront la liste de priorités de la présente brochure. À noter que le comité examinera aussi avec attention les projets qui répondent à des besoins relatifs à d'autres domaines.

3. Le matériel didactique ne devra présenter aucun parti pris quant à la race, la religion, le sexe, l'âge, l'état civil, la nationalité, le lieu d'origine ou les handicaps physiques.

4. Tout projet devra être préparé par des Canadiens et produit au Canada.

5. En autant que possible, les unités de mesure utilisées dans les ouvrages seront conformes au système international.

6. Aucune mention de la participation du ministère de l'Éducation, de ses agents ou du fonds, ne devra être faite dans le matériel didactique.